

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



DIRECTION GENERALE DE L'ARMEMENT

DIRECTION TECHNIQUE

Service centralisé des achats techniques

MODALITES DE TRANSMISSION DES CANDIDATURES AU SERVICE CENTRALISE DES ACHATS TECHNIQUES

Préambule :

Les dispositions du présent document ne sont applicables que pour les procédures d'achat mises en œuvre par le Service centralisé des achats techniques (SCAT) de la Direction générale de l'armement et sont conformes à l'article 32 pour les procédures relevant de la Ière partie du code des marchés publics et à l'article 207 pour les procédures relevant de la IIIème partie du code des marchés publics.

La présente annexe constitue un complément de l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC) et n'a qu'une valeur explicative. En cas de divergence avec l'AAPC, seules les dispositions de ce dernier sont applicables.

Il existe deux modes de transmission des candidatures :

- par voie électronique ;

- sur support physique, soit papier, soit électronique (CD-ROM par exemple).

Le mode de transmission par voie électronique est privilégié. **Pour chaque marché, il convient donc de se référer à la rubrique VI.3 de l'AAPC afin de vérifier que la transmission du dossier de candidature sur support physique reste possible.**

1. GENERALITES SUR LA TRANSMISSION DES CANDIDATURES

1.1 Principe d'unité de la transmission

Quel que soit le mode de transmission, les plis sont transmis en une seule fois. Si plusieurs plis sont successivement transmis par un même candidat, seul est ouvert le dernier pli reçu par le pouvoir adjudicateur dans le délai fixé pour la réception des candidatures (hors cas de transmission d'une copie de sauvegarde, cf. §2.4).

1.2 Dépôt d'une candidature en groupement

Quel que soit le mode de transmission, si la candidature est déposée par un groupement, les rubriques des formulaires DC1, DC2, DC3, et DC4, devront être renseignées pour tous les membres du groupement. Toutes les pièces demandées par le pouvoir adjudicateur en rubrique III.2 de l'AAPC en sus de ces formulaires devront être fournies par tous les membres du groupement à l'appui de la candidature.

1.3 Cas où l'AAPC n'impose pas la transmission par voie électronique (*cf. rubrique VI « Renseignements complémentaires » de l'AAPC)*

Dans le cas où l'administration n'impose pas la transmission des candidatures par voie électronique, le candidat pourra transmettre son dossier de candidature :

- par voie électronique (cf. §2) ;
- sur support physique, soit papier, soit électronique (CD-ROM par exemple – cf. §3).

Dans ce seul cas, les deux modes de transmission sont admis, mais le candidat doit choisir l'un d'eux : il ne peut pas transmettre sa candidature simultanément par voie électronique et sur support physique (indépendamment de la mise en place d'une copie de sauvegarde, selon les modalités décrites au 2.2 ci-dessous).

De plus, le candidat devra conserver le mode de transmission choisi pour la remise de sa candidature dans tous ses échanges avec le SCAT, et notamment pour la remise des offres.

1.4 Cas où l'AAPC impose la transmission par voie électronique *(cf. rubrique VI « Renseignements complémentaires » de l'AAPC)*

Si l'AAPC impose la transmission par voie électronique, la transmission sur support physique n'est pas recevable (hors cas de transmission d'une copie de sauvegarde, cf. §2.4).

2. TRANSMISSION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE PAR VOIE ÉLECTRONIQUE

Le dépôt des candidatures par voie électronique s'effectue sur la plate-forme des achats de l'État (PLACE), accessible à l'adresse www.marches-publics.gouv.fr ou depuis les portails www.achats.defense.gouv.fr ou www.ixarm.com.

2.1 Modalités de transmission des plis par voie électronique

Les opérateurs économiques désirant transmettre leur candidature par voie électronique devront :

- se procurer un certificat de signature, conforme aux dispositions des articles 2 et 3 de l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics (les modalités permettant de se procurer un certificat de signature sont disponibles à l'adresse suivante : http://www.industrie.gouv.fr/tic/certificats) ;
- s'identifier (ce qui nécessite de s'inscrire au préalable sur le site de la PLACE).

Deux modes de dépôt électronique sont possibles :

- une réponse express permettant à l'utilisateur de déposer sa candidature sous la forme d'un dossier compressé (équivalent ZIP) et une lettre de candidature (DC1) séparée, cette dernière devant donc être signée séparément lors du dépôt ;
- une réponse pas à pas permettant à l'utilisateur de signer les fichiers composant sa candidature individuellement puis de soumettre sa réponse. Dans ce cas, l'opération de signature des pièces est dissociée de l'opération de dépôt de la candidature. Les pièces auront été signées en amont par la personne ayant pouvoir d'engager la société à l'aide d'un certificat de signature. En revanche, il n'est pas nécessaire que la personne chargée du simple dépôt de la candidature déjà signée sur la plate-forme dispose d'un certificat de signature électronique à son nom. La lettre de candidature (DC1) doit être signée séparément.

Lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique signé, il reçoit en retour quasi immédiat un accusé de réception électronique de son dépôt.

ATTENTION : Le délai nécessaire au dépôt sur la PLACE peut varier en fonction de la taille des fichiers. Il appartient au candidat de débuter le dépôt de sa candidature dans un délai suffisant pour en permettre le dépôt effectif avant l'heure limite de réception des candidatures. **Aucun pli électronique reçu après la date et l'heure limites de dépôt ne sera admis.**

Pour être informé des échanges avec l'acheteur, l'opérateur économique devra vérifier que l'adresse des échanges avec la PLACE 'nepasrepondre@marches-publics.gouv.fr' est accessible ou mise sur liste blanche pour passer les filtres des serveurs proxy éventuellement en place dans son entreprise.

2.2 Précisions sur la signature électronique

Le certificat de signature, le format de signature (XAdES, CAdES, PAdES ou S/MIME) et l'outil de signature permettent de signer numériquement tous les documents de nature électronique, qu'il s'agisse d'une transmission par voie électronique ou d'une transmission sur support physique électronique tel que CD-ROM.

Depuis le 1er octobre 2012 et jusqu'au 18 mai 2013, les certificats de signature recevables sont de type PRISv1, classe 2 ou 3 ou équivalent. A compter du 19 mai 2013, les certificats recevables seront de type RGSv2, 2 ou 3 étoiles ou équivalent.

En cas d'utilisation d'un certificat équivalent, le candidat doit fournir le mode d'emploi permettant de procéder aux vérifications nécessaires (validité de la signature, niveau de sécurité, adresse internet de la société de référencement du pays concerné, certificat de non révocation) conformément à l'article 2.II de l'arrêté du 15 juin 2012 mentionné supra.

En outre, si le candidat n'utilise pas l'outil de signature de la PLACE, il doit fournir la procédure permettant la vérification de la validité de la signature.

La signature d'un dossier compressé ne vaut pas signature électronique du ou des documents qu'il contient. Chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément ; notamment, la lettre de candidature (DC1) devra être signée séparément.

Une signature manuscrite scannée équivaut à une copie et n'a donc aucune valeur de signature électronique.

2.3 Formats utilisés pour les documents de nature électronique

Les documents doivent être compressés.

Les formats utilisés pour la transmission électronique (ou l'envoi sur support physique électronique) des candidatures doivent être choisis dans un format largement disponible : Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, PDF, JPG, ZIP (winzip, filzip etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

A défaut, le candidat choisira l'envoi papier.

2.4 Copie de sauvegarde

Les opérateurs économiques choisissant de transmettre leur réponse par voie électronique ont la possibilité de remettre une copie de sauvegarde, sur support physique électronique ou papier, dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

Le pli scellé contenant la copie de sauvegarde sera transmis dans les mêmes conditions que pour la transmission sur support physique (voir modalités au §3 ci-dessous).
Conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'enveloppe intérieure doit impérativement et de manière lisible comporter en sus des autres mentions indiquées au §3.2 ci-dessous la mention « copie de sauvegarde ». De plus, la copie de sauvegarde ne peut être ouverte que dans deux cas :

1) Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée.
2) Lorsqu'une candidature transmise par voie électronique n'est pas parvenue dans les délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la copie de sauvegarde soit parvenue dans les délais impartis pour la remise des candidatures.

2.5 Assistance

En cas de difficultés sur la PLACE, une assistance téléphonique est mise à la disposition des entreprises au 01.76.64.74.07.

En cas d'indisponibilité de l'assistance téléphonique et uniquement dans ce cas, il est possible d'adresser des courriels d'assistance à l'adresse : place.support@atexo.com (attention : les dossiers de candidature ne peuvent être envoyés à cette adresse, qui ne garantit ni la sécurité ni l'intégrité des informations et qui ne permet pas de remettre aux candidats l'accusé de réception de leur dépôt).

3. TRANSMISSION DES DOSSIERS DE CANDIDATURE SUR SUPPORT PHYSIQUE

La transmission des candidatures sur support physique papier ou sur support physique électronique du type CD-ROM s'effectue :

- soit par courrier recommandé avec avis de réception à l'adresse figurant en rubrique I.1 « adresse générale du pouvoir adjudicateur » de l'AAPC,
- soit par porteur contre récépissé à faire compléter sur site, les jours ouvrés, à l'adresse figurant en rubrique I.1 « adresse générale du pouvoir adjudicateur » de l'AAPC – il appartient à l'opérateur de s'assurer que le site destinataire est ouvert, notamment le vendredi.

Dans le cas d'une remise de candidature sur support physique électronique, le candidat doit se conformer aux modalités des §2.2 et 2.3 supra concernant la signature électronique et les formats à respecter.

3.1 Détermination de la date et de l'heure de réception des plis par l'administration

Les candidatures seront transmises par tout moyen permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception, notamment remise en mains propres contre récépissé à l'accueil livraison du site, ou pli recommandé avec avis de réception.

Chaque candidat est responsable du moyen d'acheminement choisi pour la transmission de son pli, et seules la date et l'heure d'arrivée à l'adresse indiquée dans l'AAPC seront prises en compte.

Il appartient notamment au candidat de s'assurer que le prestataire éventuellement choisi pour l'acheminement de sa candidature est effectivement en mesure de livrer les documents dans les délais fixés, en prenant en compte un délai suffisant pour accomplir les formalités nécessaires à l'entrée sur le site.

De plus, il est recommandé de s'assurer que le site est bien ouvert, notamment le vendredi.

3.2 Modalités de transmission sur support physique

Les plis contenant les éléments relatifs à la candidature devront être transmis de façon à garantir leur confidentialité. En conséquence, ils devront comprendre une enveloppe extérieure et une enveloppe intérieure.

L'enveloppe intérieure contenant les éléments constitutifs de la candidature comportera les mentions suivantes :

NE PAS OUVRIR – APPEL A CANDIDATURE

Objet du marché *(indiquer l'objet figurant dans la rubrique II.1 « Intitulé attribué au contrat par le pouvoir adjudicateur » de l'AAPC)*
N° de référence attribué au dossier par le pouvoir adjudicateur *(indiquer le numéro figurant dans la rubrique IV.3.1 « renseignements d'ordre administratif » de l'AAPC)*
Nom et Adresse de l'entreprise

L'enveloppe extérieure comportera les mentions suivantes :

REPONSE A UNE CONSULTATION

Service centralisé des achats techniques (SCAT)
(Indiquer l'adresse de la division achat du site figurant en rubrique I.1 « adresse générale du pouvoir adjudicateur » de l'AAPC)
A l'attention de *(indiquer le nom de la personne figurant en rubrique I.1 « Point de contact » de l'AAPC)*
Objet de la consultation : *(indiquer l'objet figurant dans la rubrique II.1 « Intitulé attribué au contrat par le pouvoir adjudicateur » de l'AAPC)*
N° de référence attribué au dossier par le pouvoir adjudicateur *(indiquer le numéro figurant dans la rubrique IV.3.1 « renseignements d'ordre administratif » de l'AAPC)*
